

**Antrag
auf Bereitstellung von Schulgrundstücken
und/oder Schulgebäuden
für Schul- und außerschulischen Veranstaltungen
(vom Veranstalter auszufüllen)**

Bitte beachten:

1. Antrag mindestens 6 Wochen vor der Veranstaltung einreichen
2. zutreffendes bitte ankreuzen ☒

Bezeichnung der Veranstaltung: _____

Veranstalter: _____

Veranstaltungsort: _____

Bei einem gemeinnützigen Zweck ist diesem Antrag eine entsprechende Bescheinigung beizufügen

Name, Anschrift, Telefon-Nummer des/r
Verantwortlichen für die Veranstaltung: _____

Geschätzte maximale Anzahl von Besuchern für die Dauer der Veranstaltung:

bis 199 Personen

mehr als 199 Personen, wie viele _____

Bühnenfachkraft zur Unterstützung der
sachkundigen Aufsichtsperson beantragt?

nein

ja (falls ja, Nachweis beifügen)

Aufbau: Datum: _____ Beginn: _____ Ende: _____

Veranstaltung: Datum: _____ Einlass: _____ Beginn: _____ Ende: _____

Abbau: Datum: _____ Beginn: _____ Ende: _____

Bei Veranstaltungen über 22.00 Uhr (gesetzliche Nachtruhe) hinaus ist rechtzeitig eine Ausnahmegenehmigung nach Landesimmissionsschutzgesetz beim Ordnungsamt zu beantragen.

Nur auszufüllen bei Übernachtungen:

Anzahl

Kinder/ Jugendliche _____ Erwachsene _____

Verantwortliche (Aufsichts-)Personen für die Dauer der Übernachtungen (mind. 2, ab 100 Übernachtungen + 1 Person für je 50 weitere Übernachtungen):

1. _____ 2. _____
Name, Vorname Name, Vorname

3. _____ 4. _____
Name, Vorname Name, Vorname

Ggfs. gesondertes Blatt ausfüllen



Zusätzliche Angaben/ Bemerkungen:

Der Erlös des Veranstalters wird für folgenden Zweck verwandt:

Eintrittsgeld: nein ja

Verkauf von Speisen und Getränke: nein ja wenn ja, wird der Erlös der gemeinnützigen Arbeit des Veranstalters zugeführt? nein ja
Schankgenehmigung ist gesondert beim Ordnungsamt zu beantragen

Bestuhlung/ einschl. Tische: nein ja für Anzahl der Besucher:
nach Bestuhlungsplan Nr.:

Nutzung einer flexiblen Bühne, oder nein ja

Nutzung einer festen Bühne/ Szenenfläche: nein ja

Einsatz von Bühnenelementen: nein ja

Einsatz von Scheinwerfern: nein ja

Einsatz von Tontechnik: nein ja

Ordnerdienst: nein ja

Rauch/ offenes Feuer: nein ja

pyrotechnische Gegenstände: nein ja

Einsatz von gefährl. Requisiten (Normalgas, Stichwaffen): nein ja

Bühnendekoration: nein ja

Einsatz von Tieren/ Flugwerken/ Lasern: nein ja

Ausstellung in Käfigen nein ja

Werden Schausteller verpflichtet nein ja

Saaldekoration: nein ja

Podeste: nein ja

Grundfläche: _____ Höhe: _____

Anzahl: _____

Art: _____

welche? _____

welche? _____

wie viele? _____

wie viele? _____

Dekoration schwer entflammbar: nein ja **(Nachweis!)** entfällt



Beschreibung der Bühnendekoration siehe gesonderte Anlage

Brandsicherheitswache: nein ja

sonstige Einrichtungen:
z.B. Grill, Getränkewagen, Stromanschluss, nein ja welche?
Wasseranschluss, _____

**Veranstalterhaftpflicht-
Versicherungsnachweis** liegt bei
 wird nachgereicht

Datum

Unterschrift Verantwortliche/r für die Veranstaltung)

weitergehende Angaben:

